

山西应用科技学院文件

晋科院字〔2022〕65号

关于印发《山西应用科技学院 以评促建“冬百行动”方案》的通知

各学院、部、处、室：

根据教育部评估中心对2022年本科教学工作合格评估专家进校考察工作的调整安排，结合我校目前各项评建工作进展情况，为加快推进学校各项评建达标整改工作，扎实补齐短板不足，学校研究制定了《山西应用科技学院以评促建“冬百行动”方案》，现予印发执行。

《行动方案》明确了各项任务的责任单位、工作举措和完成时限，各牵头责任单位要据此细化方案举措、精心组织安排，督促抓好落实。

山西应用科技学院

2022年10月31日



(此页无正文)

抄报：山西省教育厅
发至：校属各学院、部、处、室

山西应用科技学院以评促建“冬百行动”方案

根据教育部评估中心对2022年本科教学工作合格评估专家进校考察工作的调整安排，结合我校目前各项评建工作进展情况，为加快推进学校各项评建达标整改工作，扎实补齐短板不足，以更好的状态、更佳的功效迎接专家进校考察评估，经校评建工作领导小组研究决定，从11月1日起部署开展以评促建“冬季百日整改行动（简称“冬百行动”）”，特制定专项行动工作方案。

一、总体思路

聚焦本科教学工作合格评估“三个基本”内涵要义，对标评估指标要求，结合当前学校部署推进的各项以评促建工作，以问题为导向，加快查漏补缺、改进提升步伐；以成果成效为目标，持续巩固评建成果，促进迎评促建工作提质增效，实现我校以更好的状态、更佳的功效迎接教育部评估专家进校考察。

二、行动目标

通过“冬百行动”以评促建达成如下目标：办学思路和规划更加明确，办学条件和教学资源进一步改善，教学管理进一步规范，师资队伍建设和进一步加强，校企合作育人质量进一步提高，办学特色和成果更加鲜明。全校上下进一步落实“实基础、重应用、强素质、能创新”的人才培养理念，遵循应用型本科教育教学规律，进一步推动学校高质量发展，力争实现顺利通过教育部本科教学工作合格评估的目标。

三、时间安排

“冬百行动”阶段自2022年11月1日起至2023年2月28日止，为期103天（2023年1月15日至31日春节休假）。

四、重点任务

（一）加快推进办学条件改善，完成环境综合治理

一是抢抓工期，限期完成西区教学大楼、实验实训楼验收工作，加快教师公寓楼、学生高层公寓楼等项目建设，确保按期正常投入使用；启动并完成西区南大门及校园主道路建设工程。二是加快东区大学生活动中心、东湖公园项目建设，改造提升学生实践活动场所环境；三是加快完成校园东、西区环境综合治理工作，重点做好评估专家校内集体参观路线周边环境净化、美化、亮化工作；完成东区南大门及行政办公楼、二号教学楼的亮化工程。四是加快东、西区教学、生活配套保障设施更新完善进度，全面整修教学楼内各楼层环境，教室座椅、讲台、门窗、黑板、灯、多媒体设备等基础设施，进一步改进和优化办学条件。

（二）统筹做好党的建设，加强核心保障作用

一是组织开展学习宣传贯彻党的二十大精神，围绕评建抓党建，充分发挥党委政治核心作用，为迎评促建工作提供坚强政治保障；二是做好2020-2022年度省委教育工委文明测评、党委书记抓党建等各项考核工作；三是做好年度党建工作总结，梳理凝练党建成果，为迎评促建增添光彩。

（三）精准做好状态数据更新，确保上下数据闭合

一是及时关注参加2023年教育部教育质量评估中心组织的专项培训，按照教育部评估中心的新要求、新安排，客观、精准做好教学基本状态数据更新填报工作；二是做好更新调整后教学状态数据分析报告的解读宣讲工作；三是加强校、院（部）联动互通，加快做好各项数据闭合工作，确保各项数据与教学基本状态数据分析报告相一致，不出现数据混乱、各说各话的情况。

（四）统筹推进师资结构优化，提升教育教学能力

一是按照“分析需求、分步实施、重在质量、优化结构”的总体思路，通过“分专业、分岗位、有重点、有计划”地做好教师引进和配备优化工作，重点向师资比较薄弱的新办专业及专业生师比较高的专业倾斜，进一步优化师资队伍结构，巩固教师队

伍建设成效；二是组织开展百名优秀教师公开示范课，推进“课堂教学人人过关”行动，采取“集中+分散”“评价+指导”相结合的方式，针对性提升教师教学能力，重点帮助青年教师掌握教学基本技能，促进课堂教学质量提升；三是加强开展学期教师教学业务综合考评，明确教师工作量与认定管理办法，完善激励与考核制度，进一步激发教师加强专业素养提升和优化课堂教学的积极性、主动性。

（五）持续强化教学管理规范，初步形成质量文化

一是为减少疫情防控对教育教学工作的影响，适度加快学期教学进度，力争在元旦前结束本学期教学工作；二是加强实验教学、实习实训、毕业设计（论文）、考试命题、试卷评阅等主要教学环节的规范管理，提高工作成效；三是加强教学管理队伍建设，持续做好专题研修培训，拓宽视野，提升能力；四是进一步加强教学质量保障体系建设，规范开展学期教学质量监测和各类满意度调查工作，促进形成浓厚的质量文化。

（六）不断提高教学资源建设，突出服务育人成效

一是提前谋划做好西区实验、实训室文化建设工作，抓住教学周期补充完善实验、实训课程教学档案资料建设，提高各类实验、实训设施资源利用成效；二是进一步充实图书资料建设，加快图书馆文化环境建设，创造更好的读书自习环境，努力提升学生到馆率及图书资料的借阅周转率。三是不断提高文献服务水平，采用现代化技术改进服务方式，优化服务措施，提高馆藏利用率和服务效率；四是加大力度持续推进校园信息化建设，进一步扫除校园网络覆盖盲点，提升校园网运行速度和效率。

（七）规范做好年度经费决算，加强教学经费保障

一是按照评估指标要求，梳理完成2022年度教学日常运行支出，规范做好2022年度财务决算报表及财务审计报告；二是加快2022年度各类教学运行经费的支出报账进度，财务处做出规范指

引，加快完成年度教学改革、科研项目、教师培训、专业建设、实践教学等专项教学经费的支出核算工作；三是科学编制并落实2023年度财务预算，不断提升教学经费保障力度。

（八）全面加强校风学风建设，增强教育教学实效

一是本学期持续加强校风学风建设，不断提高和优化课堂学习成效，通过规范课堂学习行为，督促学生养成做笔记、互动交流等学习习惯；二是做好学生服务工作，进一步增强“以学生为本、服务至上”的学生工作理念，不断增强学生生活服务保障，持续改进和优化学生学习生活条件和环境，提升学生满意度；三是加强四六级英语、考研培训与辅导，提升学生升学、就业竞争力；四是组织师生深入学习党的二十大精神，指导开展各类丰富多彩的学生社团、社会实践活动，不断增强第二课堂育人成效。

（九）凝练应用人才培养特色，凸显办学成果成效

按照“1+3”校院教学成果展总体思路和实施方案，持续推进各类成果布展工作，重点在师生成果上全面体现。在校企合作、产教融合项目、产业学院建设上做足功课，全面梳理总结办学育人成果，创新成果展示内容和形式，更好凸显学校应用型转型发展成效和应用型人才培养成果。

（十）落实校院两级发展规划，谋实年度发展目标

提早谋划做好学校及各部门、各单位2022年度工作总结和2023年工作目标计划。一是重点做好学校董事会、党委会、校务委员会工作总结和计划；二是加快完成学校“十四五”教育事业发展规划及学科专业建设、师资队伍建设、校园文化建设、信息化建设等各项规划修订印发工作；三是不断加强院（部）建设工作，激发学院办学的活力和智慧，系统总结年度工作，科学谋划2023年各项工作。

（十一）邀请评估专家进校指导，借鉴兄弟院校经验

视疫情防控形势，适时邀请评估专家进校指导迎评促建工作；

利用 3-4 天时间分批、分期组织相关评建人员外出考察学习，及时了解和学习今年后半年参加评估院校的经验和做法，为精准、高效做好各项迎评备考工作提供参考。

（十二）围绕专家进校考察环节，精细做好迎评备考

按照学校《关于接受本科教学工作合格评估进校考察的工作方案》目标和要求，各部门、各单位根据工作职责精细化做好各环节、各专项迎评准备工作。一是及时做好评估材料建设工作，按照评估中心要求，及时补充更新核心支撑材料、专家案头材料、校级支撑材料，按时完成评估材料的公示、报送工作；二是优化专家集中考察参观路线，尽快建好学校规划沙盘模型、校史图文馆等参观点；三是重点围绕校外实践基地走访、“三支队伍（专兼职评建员、联络员、讲解员）”培训演练、部门负责人模拟汇报、会务接待与服务等环节，精细化做好各项准备工作。

五、组织保障

（一）统筹兼顾，全面夯实校园安全稳定前提基础

进一步巩固平安和谐校园建设成果，统筹推进疫情防控与教育教学双向并行，持续加强意识形态领域工作，完善校园内外舆情监控与应急处理机制，强化风险防范化解，不断加强校园安全隐患排查和治理力度，加大安全教育力度，奠定学校推进迎评促建、全面发展的前提基础。

（二）凝心聚力，持续增强做好迎评促建工作的信心和动力

各部门、各单位要清醒认识到做好最后迎评促建工作的重要性和复杂性，对于教育部评估中心的统筹调整 and 安排，要充分理解，积极引导广大师生员工进一步增强做好接受教育部评估专家进校考察准备工作的信心和动力，促进我校以更好的状态、更佳的功效迎接教育部评估专家进校考察。

（三）真抓实干，统筹落实落细各项迎评促建重点工作

对照“冬百行动”的总体思路和重点任务，分管校领导及各

专项工作组、各相关部门要对标对表、真抓实干，认真分析梳理当前存在的问题和不足，深入学习研究“冬百行动”方案，明确当前各项迎评促建准备工作；通过科学分解、细化举措，形成各项评建工作任务单、时间表，明确责任人，提高工作实效，确保实现各项预期目标和成效。

（四）奖惩并举，及时跟进督促高效完成各项重点任务

督导督查组要不断创新完善考核督查工作方式方法，优化奖惩方案，激励担当作为，按照时间节点及时跟进，对各项工作的推进情况、完成质量跟进督导和考核，实现目标明、责任清、督查紧、问责严，确保“冬百行动”方案落地、落细、落实。

附件：山西应用科技学院迎评促建“冬百行动”重点工作任务一览表

附件：

山西应用科技学院以评促建“冬百行动”重点工作任务一览表

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(一) 加快推进办学条件改善，完成环境综合治理	1. 加快推进西区教学大楼、实验实训楼项目建设，确保春季学期正常投入使用。	基建处 实验设备管理处	11月30日
	2. 加快完成东区大学生活动中心建设，确保春季学期正常投入使用。	基建处	11月30日
	3. 加快完成东湖公园项目建设，改进完善校园育人环境。	基建处	11月10日
	4. 加快完成东、西校园环境综合治理工作，重点做好评估专家校内集体参观路线周边环境净化、美化、亮化工作。	后勤保障处	11月30日
	5. 加快完成西区校门、主路建设工程，改进完善西区校园环境。	基建处	2023年 2月28日
	6. 更新完善行政办公楼、二号教学楼、南校门等亮化工程。	后勤保障处	11月30日
	7. 加快西区教学设施、网络通信、生活配套服务等保障项目更新完善进度，进一步改进和优化办学条件。	后勤保障处 网络信息中心 实验设备管理处	12月31日
	8. 全面整修教学楼内各楼层环境，教室座椅、讲台、门窗、黑板、灯、多媒体设备等基础设施，更新升级教学环境。	后勤保障处 实验设备管理处	12月31日
	9. 规划楼宇、道路的统一命名，完成楼号牌、道路指引牌的设计、制作和安装工作。	后勤保障处 宣传部	11月30日
	10. 加强图书馆人文环境建设。	图书馆	2023年 2月28日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(二) 统筹做好党的建设工 作，加强核心保障作用	11. 组织开展学习宣传贯彻党的二十大精神，围绕评建抓党建，充分发挥党委政治核心作用，为迎评促建工作提供坚强政治保障。	宣传部	12月31日
	12. 做好2020-2022年度省委教育工委文明测评工作。	宣传部	根据省委教育工委安排完成
	13. 做好2022年度党委书记抓党建考核工作。	党委办公室	根据省委教育工委安排完成
	14. 做好2022年度总支书记、支部书记抓党建述职评议工作。	组织统战部	12月31日
	15. 推进全国样板支部、省级样板支部、党建标杆院系、双带头人工作室建设，梳理凝练党建成果，为迎评促建增添光彩。	组织统战部	12月31日
	16. 强化师德师风建设和资料相应归档工作	教师工作部	2023年1月12日
(三) 精准做好状态数据更新， 确保上下数据闭合	17. 按照教育部评估中心的新要求、新安排，完成2022年国家数据平台状态数据填报工作，并形成本科教学工作合格评估状态数据报告。	教务处	根据评估中心安排完成
	18. 做好更新调整后教学状态数据分析报告的解读宣讲工作。	教务处	11月30日
	19. 加强校、院(部)联动互通，做好各职能部门、二级学院各项数据的闭合工作，确保各项数据与教学基本状态数据分析报告相一致。	各部门 各院(部)	2023年2月20日
	20. 组织开展2023年本科教学工作合格评估培训工作。	迎评办公室	根据评估中心安排完成
	21. 按照要求，起草2021-2022学年教学质量报告，经党政联席会议审核后，完成报送工作。	教学质量监控与评估处	11月15日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(四) 统筹推进师资结构优化, 提升教育教学能力	22. 统筹做好薄弱专业师资引进, 确保全校生师比、各专师生师比达标。	人事处	2023年 2月28日
	23. 适时组织符合条件的教师晋升职称, 加强“双师双能型”教师队伍建设, 进一步优化教师队伍结构。	教师发展中心	2023年 2月20日
	24. 持续深化人事制度改革, 优化教师队伍管理和激励保障机制。	人事处	2023年 2月25日
	25. 组织开展百名优秀教师公开示范课, 推进“课堂教学人人过关”行动, 重点帮助青年教师掌握教学基本技能, 促进课堂教学质量提升。	教师发展中心	12月20日
	26. 完善教师队伍整合相关制度, 并落实到位。	教师发展中心	2023年 1月15日
	27. 完成《山西应用科技学院教师教学工作量计算办法》印发。	教务处	12月30日
	28. 完成《本科教学工作合格评估应知应会(教师版)》印发工作, 并组织全员学习和培训。	教师发展中心	11月15日
(五) 持续强化教学管理规范, 初步形成质量文化	29. 完成教学大纲编制及印发工作。	教务处	11月10日
	30. 提前启动并统筹做好2022-2023学年第二学期的教学安排工作。	教务处	2023年 2月20日
	31. 完成2022-2023学年第一学期期中教学检查及总结工作。	教务处	11月15日
	32. 做好2022-2023学年第一学期期末考试的组织安排, 做到命题科学、组织严谨、阅卷规范、分析客观, 并适时组织好试卷复查工作。	教务处	2023年 2月28日
	33. 加强实习基地建设, 确保每个学院有1-2个实习基地可供专家进校考察; 持续做好2023届毕业实习的相关工作。	教务处、各院	2023年 2月28日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(五) 持续强化教学管理规范, 初步形成质量文化	34. 统筹部署 2023 届毕业设计(论文)工作, 提前做好论文指导教师的遴选、培训, 并按要求启动开题等工作。	教务处	12 月 31 日
	35. 加强校、院(部)两级教学管理队伍的培训工作, 提升业务能力; 加大教学管理队伍的考核, 实行“能者上、庸者下”, 切实提升教学管理的规范性。	教务处	12 月 31 日
	36. 做好 2022-2023 学年开放性实验室安排工作。	实验设备管理处	2023 年 2 月 28 日
	37. 持续关注教师课堂教学质量和学生学习效果, 尽快完成上学期教师评学、学生评教工作, 并适时组织 2022-2023 学年第一学期评学、评教工作, 并及时反馈至相关教学单位, 确保工作时效性。	教务处	2023 年 1 月 14 日
	38. 督促校领导、职能部门负责人、院级教学督导完成 2022-2023 学年第一学期听评课工作, 做好信息收集与反馈, 提升教学质量。	教学质量监控与评估处	2023 年 1 月 14 日
	39. 完成教学管理制度修订、汇编工作。	教务处	12 月 31 日
	40. 11 月 15 日前组织完成对各教学单位的教学业务档案检查工作, 各教学单位于学期末完成整改。	教务处	2023 年 1 月 14 日
	41. 完成 2023 届毕业生对学校教育教学工作满意度调查报告; 学生对教师教学工作满意度调查报告。	教学质量监控与评估处 学生工作部	2023 年 2 月 1 日
	42. 完成教师对教学工作及学生学习状况的满意度调查报告	教师发展中心	2023 年 2 月 1 日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(六) 不断提高教学资源建设, 突出服务育人成效	43. 完善各实验室, 特别是新建实验室的管理、人员配备。做好实验管理人员的业务培训与提升, 完成实验室下放工作方案的起草, 报请校长办公会审议通过后, 落实到位。	实验设备管理处	2023年 2月1日
	44. 提前谋划做好东、西区实验、实训室文化建设工作, 包含但不限于各实验室悬挂实验室门牌、场所名称、简介、使用细则、责任人等必要信息。	实验设备管理处	2023年 2月1日
	45. 做好教学科研仪器设备编号、台账的整理更新工作, 确保物账一致。	实验设备管理处	2023年 2月1日
	46. 提高各类实验、实训室及设施资源利用成效, 抓住教学周期补充完善实验、实训课程教学档案资料建设。	实验设备管理处 教务处	2023年 1月10日
	47. 努力提升图书馆读者到馆率、图书资料流通率。	图书馆	12月31日
	48. 积极开展高质量的阅读推广活动, 不断提高文献服务水平, 采用现代化技术改进服务方式, 优化服务措施。	图书馆	12月31日
(七) 规范做好年度经费决算, 加强教学经费保障	49. 加快推进2022年教学经费预算的执行率, 确保2022年教学日常运行支出占比达标, 生均年教学日常运行支出持续增长。	财务处	2023年 1月14日
	50. 梳理完成2022年度教学日常运行支出及各类专项支出, 规范做好2022年学校决算工作, 完成2022年度决算报表及财务审计报告。	财务处	2023年 2月1日
	51. 11月5日前财务处做出规范指引, 加快2022年度各类教学运行经费的支出报账进度, 提高年度经费支出落实执行率。	财务处	12月31日
	52. 各部门、各教学单位及时推进完成2022年度各项教学运行经费支出报账工作。	相关部门	12月31日
	53. 科学编制并落实2023年度财务预算, 不断提升教学经费保障力度。	财务处	2023年 2月1日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(八) 全面加强校风学风建设, 增强教育教学实效	54. 加强学生行为养成教育, 注重课堂学习状态改进和优化, 通过规范课堂学习行为, 督促学生养成做笔记、互动交流等良好的行为习惯, 改进课堂学习状态	学生工作部	12月31日
	55. 加强对报名参加四、六级考试辅导力度, 提升学校整体的通过率。	基础教学部	12月10日
	56. 组织开展学生座谈会, 开展学生对管理服务育人工作满意度调查, 提高学生满意度。	学生工作部	12月31日
	57. 持续开展面向辅导员的各类专业素养提升培训活动。	学生工作部	12月31日
	58. 加强校级、院级学风建设材料的建设, 组织学期末检查评比活动。	学生工作部 各教学单位	2023年 1月5日
	59. 做好2022-2023学年第一学期寒假社会实践活动。	校团委	2023年 2月28日
	60. 加强学生专业社团的建设, 配齐配强指导教师, 积极组织开展社团活动。	校团委	12月31日
	61. 基础教学部、思政部、数学教研室、各学院等分别组织报名考研学生的专项辅导, 提升学生升学的成功率。	相关单位	12月24日
(九) 凝练应用人才培养特色, 凸显办学成果成效	62. 补充完善2022年各类科研成果材料。	科技处	2023年 1月10日
	63. 全面系统总结2022年课程建设、教材建设、教学改革、师生比赛等成效成果。	教务处 科技处	2023年 1月10日
	64. 重点加强校企合作、产教融合项目建设, 全面梳理总结办学育人成果。	教务处 各相关学院	12月31日
	65. 完成《三创教育基础》等校本教材编印工作。	三创学院	12月28日
	66. 按照“1+3”校院教学成果展总体思路和实施方案, 持续推进各项布展工作。	教务处 各相关学院	12月31日
	67. 完成“拓荒精神修德”“三创教育强能”“关爱服务学生”3个办学特色的凝练工作, 并展开全校宣讲。	相关部门	11月30日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(十) 落实校院两级发展规划, 谋实年度发展目标	68. 提早谋划做好学校及各部门、各单位 2022 年度工作总结和 2023 年工作目标计划。	学校办公室	12 月 31 日
	69. 做好学校董事会 (含章程)、党委会、校务委员会工作总结和计划	事业发展处 党委办公室 学校办公室	12 月 31 日
	70. 加快完成学校“十四五”教育事业发展规划及学科专业建设、师资队伍建设、校园文化建设、信息化建设等各项规划编制印发工作。	学校办公室及 相关部门	12 月 31 日
	71. 制定 2023 年教学科研仪器设备建设方案及采购计划	教务处 实验设备管理处	12 月 31 日
	72. 完成 2022 年新增图书情况统计, 2023 年再采购纸质图书 10 万册, 电子数据库订购 6-8 个, 纸质期刊征订 500 种左右。	图书馆	2 月 28 日
	73. 加强院 (部) 建设工作, 激发学院办学的活力和智慧, 系统总结年度工作, 科学谋划 2023 年各项工作。	各院 (部)	12 月 31 日
(十一) 邀请评估专家进校指导, 借鉴兄弟院校经验	74. 适时邀请张福利、梁秀梅等评估专家进校指导迎评促建工作。	迎评办公室 学校办公室	结合具体情况完成
	75. 利用 3-4 天时间分批、分期组织相关评建人员外出考察学习, 及时了解和学习今年下半年参加评估院校的经验和做法, 为精准、高效做好各项迎评备考工作提供参考。	迎评办公室	结合具体情况完成

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(十二) 围绕专家进校考察环节, 精细做好迎评备考	76. 根据教育部评估中心对 2022 年本科教学工作合格评估状态数据填报的时间节点和要求顺推时间, 完成三级支撑材料的补充、更新和完善, 确保做到“四闭合”。	迎评办公室 各职能部门 各教学单位	2023 年 2 月 28 日
	77. 根据国务院教育督导委员会办公室的最新文件要求完成核心支撑材料的调整, 并按按时完成上报。	迎评办公室 相关职能部门	根据评估中心 安排完成
	78. 根据 2023 年教育部评估中心本科教学工作合格评估专题培训的最新要求及时调整校级支撑材料。	迎评办公室 各职能部门 各教学单位	2023 年 2 月 28 日
	79. 完成全部支撑材料的汇编工作, 做好印制、装订、入档的各项准备。	迎评办公室 各职能部门 各教学单位	2023 年 2 月 28 日
	80. 各专项工作组根据《山西应用科技学院关于接受本科教学工作合格评估进校考察的工作方案》的要求, 制定具体的进校工作方案, 完成专家进校前的各项准备工作。	迎评办公室 各专项工作组	12 月 31 日
	81. 按照要求, 加快建好学校规划沙盘模型、校史图文馆等参观点。	各参观点 负责部门	12 月 31 日
	82. 持续加强“三支队伍(专兼职评建员、联络员、讲解员)”培训演练工作, 组织不少于两轮联络员、讲解员实地演练。	迎评办公室 学校办公室	2023 年 2 月 28 日
	83. 进一步改进和完善部门负责人、各学院(部)领导模拟汇报。	迎评办公室 各职能部门 各教学单位	2023 年 2 月 28 日

重点任务	工作举措	牵头责任部门	完成时间
(十二) 围绕专家进校考察环节, 精细做好迎评备考	84. 持续优化会务接待与服务工作。	学校办公室	2023年 2月28日
	85. 进一步优化专家集中考察路线, 不断完善考察点解说展示环节。	学校办公室	2023年 2月28日
	86. 不断优化改进各院(部)、各部门负责人汇报演练工作, 组织开展教师、学生、辅导员、教学管理人员等各类人员座谈会。	迎评办公室 各职能部门 各教学单位	2023年 2月28日
	87. 持续加强全校教职工应知应会的学习, 适时开展分类考核, 促进业务能力提升。	迎评办公室	全程

注: 若学校有其它安排, 以最新安排为准。

